

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад № 5»
г. Стерлитамак РБ
(протокол от 10.03 2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «Детский сад № 5»
г. Стерлитамак РБ
от 10.03 2026 № 59-0

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 5»
г. Стерлитамак РБ
(протокол от 24.02 2026 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 5»
г. Стерлитамак РБ
(протокол от 29.12 2025 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5» городского округа
город Стерлитамак Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия по урегулированию споров) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение в лице заведующего.

1.4. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации 25.12.1993 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать на заседание свидетелей конфликтной ситуации;

- приглашать на заседание специалистов (педагога-психолога, старшую медицинскую сестру и др.), если они не являются членами Комиссии по урегулированию споров, без права совещательного голоса;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;

- обращаться за помощью в принятии решения вопроса в вышестоящую организацию, к заведующему, специалистам Учреждения, ПМПК по вопросам, относящимся к их компетенции и др.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок,

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Число членов от каждой стороны 2 человека.

3.2. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров, председателя Комиссии по урегулированию споров 3 года.

3.3 Члены Комиссии по урегулированию споров избираются на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, Педагогическом совете Учреждения из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников и не имеющих дисциплинарных взысканий.

3.4. Из числа членов избирается председатель, его заместитель, секретарь путем открытого голосования на первом заседании.

3.5. Утверждение членов Комиссии по урегулированию споров, ее председателя, заместителя и секретаря оформляются приказом по Учреждению.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.8. Секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников Учреждения;

- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.9 Заседания Комиссии по урегулированию споров, осуществляется по мере поступления заявлений от участников образовательного процесса в письменной форме, но не менее двух раз в год.

3.10. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.11. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.12. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем. В протоколе указываются:

- номер и дата протокола;
- вид заседания;
- фамилия, инициалы председателя, секретаря;
- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
- фамилия, инициалы, должность (при необходимости) приглашенных лиц;
- ФИО участников образовательных отношений, между которыми возник спор;
- повестка заседания;
- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
- решение и даты принятия комиссией решения;
- срок исполнения решения комиссии.

3.15. Стороны спора и заведующий Учреждением уведомляются о принятом Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

3.16. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.17. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.18. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.19. Комиссия по урегулированию споров ежегодно отчитывается о проделанной работе на Управляющем совете Учреждения.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.4 Срок даты заседания Комиссии по урегулированию споров не может превышать 15 дней со дня подачи заявления.

4.5. В случае если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию Учреждения, оно направляется в вышестоящий или соответствующий орган в течение семи дней со дня регистрации.

4.6. Безотлагательному и первоочередному рассмотрению подлежат заявления в случаях, если в обращении основано на доказательствах, в отношении которых существует применение насилия к воспитанникам, угроза их здоровью или по прошествии времени отведенного на рассмотрение заявления возникает невозможность исполнения содержащегося в обращении законного требования.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Права участников споров

5.1. Участники споров имеют право:

- обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Комиссию по урегулированию споров Учреждения;
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании,
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц,
- присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию споров;
- получать решение или разъяснения по вопросу в письменной или устной формах;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.2. Участники образовательных отношений реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление участниками образовательных отношений права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

6. Ответственность членов Комиссии по урегулированию споров

6.1. Члены Комиссии по урегулированию споров несут ответственность:

- за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач, функций определенных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;

- за принятые решения;

- за безопасность участников споров в связи с их обращением.

6.2. Члены Комиссии по урегулированию споров несут персональную ответственность за неразглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни участника споров, без его согласия.

7. Делопроизводство

7.1. Заявление участников споров подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии по урегулированию споров.

7.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом. Книга протоколов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.

7.3. Материалы деятельности Комиссии по урегулированию споров хранятся в документах Учреждения согласно номенклатуре дел.

7.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также Педагогического совета Учреждения.

Пронумеровано и прошнуровано
Скреплено печатью 8 (восемь) лис
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 5»
Попкова Н.Е.

